



Le 6 octobre 2022

CD/ES 2022.31 CA du 14 10 22

Note de synthèse

AUTORISATION DE SIGNER ENTRE LE DEPARTEMENT DU CALVADOS ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE TROUVILLE SUR MER LA CONVENTION RELATIVE A L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES BENEFICIAIRES DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE (RSA) – ANNEE 2022

Par délibération du Conseil d'Administration du 21 juin 2019, le Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer a signé dans le cadre du partenariat avec le Département le renouvellement de la convention relative à l'accompagnement social des bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA) pour une durée maximale de 3 ans, soit du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2021, ceci, afin d'assurer la mission de référent social auprès de 20 bénéficiaires du RSA, domiciliés dans la commune.

Cet accompagnement social est destiné aux bénéficiaires du RSA lorsque le Président du Conseil Départemental a orienté le bénéficiaire vers un parcours d'insertion sociale.

Le Conseil Départemental propose de signer une nouvelle convention relative à l'accompagnement social des bénéficiaires du RSA permettant de financer partiellement cette mission pour le suivi de 20 personnes bénéficiaires du RSA, en subventionnant la fonction du référent social à hauteur de 60 % du coût salarial plafonnée à 40 460 € pour un poste de travailleur social, au prorata du nombre de bénéficiaires suivis sur la base d'un équivalent temps plein pour 120 suivis sociaux. En 2022, la subvention attribuée au CCAS au titre de cette mission sera au maximum de 4127 €.

La nouvelle convention définit les objectifs de cet accompagnement. Dans ce cadre le CCAS doit :

- Assurer le rôle de référent auprès des allocataires orientés social,
- Assurer une prise en charge sociale globale des situations (insertion, précarité, logement, toutes problématiques sociales et toutes situations d'accès aux droits...) et aider les personnes à lever tous les freins sociaux qu'elles rencontrent,
- Accompagner de manière individualisée les allocataires dans leur parcours d'insertion,
- Amener les personnes à construire un projet personnel, social, familial, et/ou professionnel permettant d'envisager un retour à l'emploi à moyen terme,
- Elaborer les contrats d'engagements réciproques avec les allocataires.

Les modalités d'accompagnement et de suivi des bénéficiaires du RSA sont renforcées avec des entretiens plus fréquents et un suivi des indicateurs plus accentués. Les missions principales exercées par le référent social consistent à :

- Evaluer de façon approfondie la situation du bénéficiaire, afin de définir le parcours d'insertion le plus adapté ainsi que ses besoins en termes d'accompagnement et définir des objectifs sur une période définie.

- Formaliser le parcours par l'élaboration d'un Contrat d'Engagement Réciproque (CER) entre le bénéficiaire et le référent unique (pour le compte du Département) dès le premier rendez-vous. L'enjeu est de faire en sorte que le contrat soit un appui pour l'usager et non une contrainte.

Celui-ci doit être conçu pour :

- Mesurer les atouts et axes de développement de la personne autant que de son environnement,
- Favoriser un projet d'insertion adapté au rythme et au potentiel de la personne,
- Explorer l'ensemble des champs de l'intervention sociale (logement, mobilité, garde d'enfant, budget, santé, emploi, formation, culture, sport, vie citoyenne, vie quotidienne,...) afin de trouver les leviers d'action au sein même du quotidien de la personne,
- S'appuyer sur les projets sociaux du territoire pour tirer parti des dynamiques existantes,
- Mobiliser, le cas échéant, des aides financières,
- Pour chaque démarche, action ou aide financière, fixer les échéances de mise en œuvre. Il est important que le CER soit basé sur un ou des objectifs précis en termes de réalisation. En effet, chaque CER doit faire l'objet d'une évaluation régulière par le référent qui peut donner lieu éventuellement à un réajustement des actions précédemment définies. La précision des objectifs facilitera le déroulement de l'accompagnement.
- Identifier les dates clés qui serviront de repères pour fixer les dates des entretiens de suivi.
- Finaliser la durée du contrat d'engagements en fonction du parcours, entre 3 et 12 mois.
- Saisie du CER sous format PDF, sur SOLIS ou tout autre logiciel fourni par le Département.
- Alerter le bénéficiaire sur les risques liés au non-respect du contrat.
- Faire signer le contrat d'engagements au bénéficiaire du RSA.
- Suivre et mettre en œuvre le parcours d'insertion au regard notamment des objectifs mentionnés dans le contrat d'engagement réciproque.

Il est donc proposé de signer la convention annuelle relative à l'accompagnement social des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active pour l'année 2022.

**Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer
Conseil d'Administration du vendredi 14 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux, le vendredi 14 octobre à 9 heures, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer se sont réunis à la Mairie de Trouville sur Mer, sur convocation en date du 6 octobre 2022 de Madame la Présidente, Sylvie de GAETANO.

Etaient présents :

Mme Sylvie de GAETANO, Présidente - Mme Martine GUILLON, Vice-Présidente - M Stéphane SABATHIER - M Lionel BOTTIN - M Guy de la BROUSSE - Mme Evelyne WACOGNE - Mme Marie BONHOMME

étaient représentés :

Mme Dominique VIGNESOULT (pouvoir à Mme Martine GUILLON) - M Didier QUENOUILLE (pouvoir à Mme Sylvie de GAETANO)

étaient excusés :

Mme Stéphanie FRESNAIS - M Jean-Eudes D'ACHON- M Pascal BULTEZ - Mme Danielle PEGOT- CAPELLE - M Adrien KERSEBET-VEGEAIS

absent non excusé :

M Serge COESTIER

secrétaire de séance:

Mme Isabelle SAITER

AUTORISATION DE SIGNER ENTRE LE DEPARTEMENT DU CALVADOS ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE TROUVILLE SUR MER LA CONVENTION RELATIVE A L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES BENEFICIAIRES DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE (RSA) – ANNEE 2022

Vu la loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 modifiée généralisant le Revenu de Solidarité Active et ses décrets d'application,

Vu le plan départemental d'insertion pour la période 2019-2024 adopté par le conseil départemental le 4 février 2019,

Vu la délibération de la commission permanente du 19 mars 2021 portant la participation du Département à 60 % du coût salarial à compter du 1^{er} avril 2021,

Vu la convention proposée précisant les objectifs et les nouvelles modalités relatives à l'accompagnement social des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active en 2022,

Considérant la volonté de poursuivre le partenariat avec le Département pour favoriser l'accompagnement social de 20 bénéficiaires du revenu de solidarité active,

Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Autorise** la Présidente ou son représentant à signer la convention relative à l'accompagnement social des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active pour l'année 2022.

La Présidente du Centre Communal d'Action Sociale :

- **informe** que le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen dans le délai de deux mois après sa notification ou de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.



la Présidente
Sylvie de Gaetano
Sylvie de GAETANO



CD/ES 2022.32 CA du 14 10 2022

Le 6 octobre 2022

Note de synthèse

ACTUALISATION DES MODALITES D'APPLICATION DU RIFSEEP

Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel

Le RIFSEEP (Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertises et Engagement Professionnel) se définit comme un complément de rémunération. Les avantages consentis au titre du régime indemnitare ont un caractère facultatif.

Les primes et indemnités sont instituées par un texte législatif ou réglementaire (principe de légalité). Elles sont versées dans la limite des montants versés aux agents de l'Etat (principe de parité).

Le RIFSEEP a vocation :

- à s'appliquer à tous les agents quels que soient leurs grades ou leurs filières,
- à remplacer toutes les primes et indemnités sauf celles limitativement énumérées par décret,
- à être mis en œuvre dans un délai raisonnable.

Le RIFSEEP comprend deux parts :

- l'IFSE, Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise, est une part fixe déterminée en appréciant la place au sein de l'organigramme et les spécificités de la fiche de poste,
- le CIA, Complément Indemnitare Annuel, est une part facultative et variable fixée au regard des critères d'évaluation établis pour l'entretien professionnel.

Il est proposé de reconduire les mêmes critères précédemment délibérés pour l'application du RIFSEEP tout en prenant en compte le besoin d'actualiser la liste des bénéficiaires aux agents contractuels de droit public à temps complet ou non.

Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer Conseil d'Administration du vendredi 14 octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le vendredi 14 octobre à 9 heures, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer se sont réunis à la Mairie de Trouville sur Mer, sur convocation en date du 6 octobre 2022 de Madame la Présidente, Sylvie de GAETANO.

Etaient présents :

Mme Sylvie de GAETANO, Présidente - Mme Martine GUILLON, Vice-Présidente - M Stéphane SABATHIER - M Lionel BOTTIN - M Guy de la BROUSSE - Mme Evelyne WACOGNE - Mme Marie BONHOMME

étaient représentés :

Mme Dominique VIGNESOULT (pouvoir à Mme Martine GUILLON) - M Didier QUENOUILLE (pouvoir à Mme Sylvie de GAETANO)

étaient excusés :

Mme Stéphanie FRESNAIS - M Jean-Eudes D'ACHON- M Pascal BULTEZ - Mme Danielle PEGOT-CAPELLE - M Adrien KERSEBET-VEGEAIS

absent non excusé :

M Serge COESTIER

secrétaire de séance:

Mme Isabelle SAITER

ACTUALISATION DES MODALITES D'APPLICATION DU RIFSEEP

Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, De l'Expertise et de l'Engagement Professionnel

Vu l'article 712-1 du code général de la Fonction Publique,

Vu les articles L 714-4 à L 714-13 du Code général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 modifié relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'Etat,

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2015-661 du 10 juin 2015 modifiant le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 précité,

Vu le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la Fonction Publique Territoriale

Vu le décret n°2021-1882 du 29 décembre 2021 portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction publique d'Etat,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 15 décembre 2017 instaurant le RIFSEEP à compter du 1^{er} janvier 2018.

Vu les délibérations des Conseils d'Administration du 4 décembre 2020 et du 14 décembre 2021 actualisant les modalités du RIFSEEP,

Vu l'avis du Comité Technique du 9 septembre 2021,

Considérant la reprise des critères précédemment définis par délibérations du 4 décembre 2020 et du 14 décembre 2021,

Considérant le besoin d'élargir la liste des bénéficiaires aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est composé de deux parties :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle,
- le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Bénéficiaires

Les bénéficiaires sont les fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Mise en place de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)

1/ Le principe :

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle. Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle. Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel,

2/ La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima :

Chaque part de l'IFSE correspond au plafond réglementaire applicable aux fonctionnaires de l'Etat. Le montant individuel de l'IFSE est librement fixé par l'autorité territoriale dans la limite des plafonds réglementaires. Chaque groupe de fonctions est déterminé selon les critères professionnels fixés au point 1, au regard des missions exercées et du cadre d'emplois d'appartenance de l'agent.

3/ Le réexamen du montant de l'IFSE :

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions

- Au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, ...)
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion

4/ Les modalités de maintien de l'IFSE :

L'IFSE est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement dans les cas de congés précédemment visé par l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984.

5/ Périodicité de versement de l'IFSE :

Elle sera versée mensuellement. Son montant est calculé au prorata du temps de travail.

6/ Clause de revalorisation :

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Mise en place du complément indemnitaire annuel (CIA)

1/ Le principe :

Le complément indemnitaire annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Cette indemnité repose sur une formalisation précise de l'appréciation de cet engagement. Les critères professionnels suivants seront pris en compte :

- Missions ou charges supplémentaires,
- Disponibilité et mobilité,
- Prise d'initiative, solidarité, entraide,
- Amélioration du système, participation à la réalisation d'économies.

2/ La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima :

Chaque part du CIA correspond au plafond réglementaire applicable aux fonctionnaires de l'Etat.

Le montant individuel du CIA est librement fixé par l'autorité territoriale dans la limite des plafonds réglementaires. Les groupes de fonction sont déterminés selon la même classification des emplois que l'IFSE.

3/ Les modalités de maintien du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Le complément indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement dans les cas de congés précédemment visé à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984.

4/ Périodicité de versement du complément indemnitaire annuel (C.I.A.) :

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement en deux fois au cours de l'année N+1, au regard de l'évaluation professionnelle de l'année N. En raison de sa nature liée aux résultats professionnels d'une année, le versement du CIA n'est pas reconductible tacitement d'une année sur l'autre. Le montant maximal est calculé au prorata du temps de travail.

5/ Clause de revalorisation :

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

MONTANTS MAXIMA RETENUS POUR LE VERSEMENT du RIFSEEP (IFSE et CIA)

La Présidente propose de retenir pour chaque groupe de fonctions le plafond réglementaire applicable au corps correspondant dans la Fonction publique d'Etat. Les groupes de fonctions suivants (C2, C1, B3, B2...) sont fixés par rapport au métier exercé et aux cadres d'emplois d'appartenance des agents municipaux.

Groupe	Cadre d'emplois	Fonction	Montant maximum retenu pour l'IFSE	Montant maximum retenu pour le CIA
A2	Attachés	Directeur	Plafond réglementaire fixé à l'art. 2 de l'arrêté du 3 juin 2015	Plafond réglementaire fixé à l'art. 5 de l'arrêté du 3 juin 2015
A4	Educateurs de Jeunes Enfants	Responsable d'établissement	Plafond réglementaire fixé à l'art. 2 de l'arrêté du 17 décembre 2018	Plafond réglementaire fixé à l'art. 5 de l'arrêté du 17 décembre 2018
B2	Rédacteurs	Travailleur social –	Plafond réglementaire fixé à l'art. 2 de l'arrêté du 19 mars 2015	Plafond réglementaire fixé à l'art. 5 de l'arrêté du 19 mars 2015
	Auxiliaires de puériculture	Auxiliaire de puériculture	Plafond réglementaire fixé à l'art. 2 de l'arrêté du 31 mai 2016	Plafond réglementaire fixé à l'art. 5 de l'arrêté du 31 mai 2016
C1	Adjoint administratifs	Chef de service – Aide à dom Responsable de service (logt) Assistante, Gestionnaire Comptable, Adjoint au chef de service AD	Plafond réglementaire fixé à l'art. 2 de l'arrêté du 20 mai 2014	Plafond réglementaire fixé à l'art. 5 de l'arrêté du 20 mai 2014
	Agents de maîtrise	Chef d'équipe – Cuisine	Plafond réglementaire fixé à l'art. 2 de l'arrêté du 28 avril 2015	Plafond réglementaire fixé à l'art. 5 de l'arrêté du 28 avril 2015
	Adjoint techniques	Assistants en cuisine Agent d'animation et hôtesse d'accueil	Plafond réglementaire fixé à l'art. 2 de l'arrêté du 28 avril 2015	Plafond réglementaire fixé à l'art. 5 de l'arrêté du 28 avril 2015
	Agents sociaux	Responsable d'établissement	Plafond réglementaire fixé à l'art. 2 de l'arrêté du 20 mai 2014	Plafond réglementaire fixé à l'art. 5 de l'arrêté du 20 mai 2014
C2	Adjoint administratifs	Agent d'accueil	Plafond réglementaire fixé à l'art. 2 de l'arrêté du 20 mai 2014	Plafond réglementaire fixé à l'art. 5 de l'arrêté du 20 mai 2014
	Adjoint techniques	Agents de restauration Agents d'entretien et d'accueil	Plafond réglementaire fixé à l'art. 2 de l'arrêté du 28 avril 2015	Plafond réglementaire fixé à l'art. 5 de l'arrêté du 28 avril 2015
	Agents sociaux	Aides à domicile Assistants éducatifs petite enfance	Plafond réglementaire fixé à l'art. 2 de l'arrêté du 20 mai 2014	Plafond réglementaire fixé à l'art. 5 de l'arrêté du 20 mai 2014

Les montants maxima d'IFSE applicables aux agents logés pour nécessité absolue de service sont fixés aux articles 3 des arrêtés précités.

LES RÈGLES DE CUMUL DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et le complément indemnitaire annuel (CIA) sont, par principe, exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

L'IFSE est cumulable avec :

- L'indemnité horaire pour travail de nuit
- L'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés
- L'indemnité d'astreinte
- L'indemnité de permanence
- L'indemnité d'intervention
- L'indemnité horaire pour travail supplémentaire
- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement)
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...)
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...)
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élection,
- La rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement (exemple : jury de concours)
- L'indemnité de changement de résidence
- L'indemnité de départ volontaire

Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Décide d'actualiser, à compter du 18 octobre 2022**, les modalités d'application du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) telles qu'exposées ci-dessus,
- **Autorise** l'attribution individuelle de l'IFSE et du CIA décidée par l'autorité territoriale, par arrêté individuel,
- **Autorise** le versement des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) au profit des agents contractuels,
- **Autorise** le remboursement des frais de mission et de formation des agents sous contrat aidé, apprentis et stagiaires,
- **Précise** que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget.

La Présidente du Centre Communal d'Action Sociale :

- **informe** que le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen dans le délai de deux mois après sa notification ou de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible par le site Internet www.télérecours.fr.



la Présidente
Sylvie de Gaetano
Sylvie de GAETANO



Le 6 octobre 2022

DN/ES 2022.33 CA du 14 10 22

Note de synthèse

FIXATION DU MONTANT DE LA PRIME DE FIN D'ANNEE ALLOUEE AUX AGENTS TERRITORIAUX DU C.C.A.S. ANNEE 2022

La prime de fin d'année a été mise en place avant la loi du 26 janvier 1984. C'est la raison pour laquelle les agents du Centre Communal d'Action Sociale peuvent continuer à percevoir cette prime versée en novembre.

Hormis la revalorisation du point d'indice qui peut faire évoluer le montant de cette prime, les modalités d'attribution ne peuvent subir aucune modification.

Le Conseil d'Administration en date du 16 septembre 2021 a fixé le montant de la prime de fin d'année à 606 euros nets.

Compte tenu de la revalorisation du point d'indice de 3,5 % à compter du 1^{er} juillet 2022, il est proposé de fixer la prime à 627 € nets pour l'année 2022.

Cette prime est versée au personnel de l'établissement, en activité.

Les conditions d'attribution sont les suivantes :

- prime complète aux agents rémunérés sur une base hebdomadaire de plus de 26 heures à 35 heures
- ¾ de prime aux agents rémunérés sur une base hebdomadaire de plus de 17 h 30 à 26 heures
- ½ prime aux agents rémunérés sur une base hebdomadaire de plus de 8 h 45 à 17 h 30
- ¼ de prime aux agents rémunérés sur une base hebdomadaire inférieure ou égale à 8 h 45

Le versement de cette prime est également prévu en cas de départ en retraite ou de décès dans les conditions suivantes :

- une prime complète l'année du départ
- ½ prime l'année suivante

**Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer
Conseil d'Administration du vendredi 14 octobre 2022**

L'an deux mille vingt-deux, le vendredi 14 octobre à 9 heures, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer se sont réunis à la Mairie de Trouville sur Mer, sur convocation en date du 6 octobre 2022 de Madame la Présidente, Sylvie de GAETANO.

Mme Sylvie de GAETANO, Présidente - Mme Martine GUILLON, Vice-Présidente - M Stéphane SABATHIER - M Lionel BOTTIN - M Guy de la BROUSSE - Mme Evelyne WACOGNE - Mme Marie BONHOMME

étaient représentés :

Mme Dominique VIGNESOULT (pouvoir à Mme Martine GUILLON) - M Didier QUENOUILLE (pouvoir à Mme Sylvie de GAETANO)

étaient excusés :

Mme Stéphanie FRESNAIS - - M Jean-Eudes D'ACHON- M Pascal BULTEZ - Mme Danielle PEGOT- CAPELLE - M Adrien KERSEBET-VEGEAIS

absent non excusé :

M Serge COESTIER

secrétaire de séance:

Mme Isabelle SAITER

**FIXATION DU MONTANT DE LA PRIME DE FIN D'ANNEE ALLOUEE
AUX AGENTS TERRITORIAUX DU C.C.A.S.
ANNEE 2022**

Vu la délibération de la Commission Administrative du Bureau d'Aide Sociale du 15 novembre 1985 adoptant le principe du versement d'une prime de fin d'année au personnel,

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 16 septembre 2021 fixant le montant de la prime de fin d'année à 606 euros nets,

Considérant la revalorisation du point d'indice de la Fonction Publique de 3,5 % à compter du 1^{er} juillet 2022,

Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- Décide :

- **de fixer à 627 euros nets** la prime annuelle allouée au personnel de l'établissement en activité,

- **de maintenir dans les mêmes conditions que 2021** l'attribution de la prime aux agents en activité, à raison de :

- o prime complète aux agents rémunérés sur une base hebdomadaire de plus de 26 heures à 35 heures
- o $\frac{3}{4}$ de prime aux agents rémunérés sur une base hebdomadaire de plus de 17 h 30 à 26 heures

- o ½ prime aux agents rémunérés sur une base hebdomadaire de plus de 8 h 45 à 17 h 30
- o ¼ de prime aux agents rémunérés sur une base hebdomadaire inférieure ou égale à 8 h 45
- **de maintenir** le versement d'une prime en cas de départ en retraite ou de décès dans les conditions suivantes :
 - o une prime complète l'année du départ
 - o ½ prime l'année suivante
- **Précise** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours,

La Présidente du Centre Communal d'Action Sociale :

- **informe** que le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen dans le délai de deux mois après sa notification ou de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible par le site Internet www.télérecours.fr.



la Présidente
Sylvie de Gaetano
Sylvie de GAETANO



Le 6 octobre 2022

CD/ES 2022.34 CA du 14 10 22

Note de synthèse

AUTORISATION DE RECRUTER UN VACATAIRE – DIETETICIENNE

2022-2023

La Présidente expose que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des vacataires et informe que pour pouvoir recruter un vacataire, les trois conditions suivantes doivent être réunies :

- recrutement pour exécuter un acte déterminé,
- recrutement discontinu dans le temps et répondant à un besoin ponctuel de l'établissement public,
- rémunération attachée à l'acte.

Dans l'optique de proposer aux clients du restaurant de la roseraie et du service de portage, des repas équilibrés et respectueux des régimes alimentaires de chacun, il est proposé de poursuivre le recrutement d'une diététicienne.

La diététicienne intervient ponctuellement en tant que vacataire diététicienne et donne entière satisfaction. Les compétences répondent aux besoins et évolution du restaurant. La Présidente propose de poursuivre cette collaboration pour les années 2022-2023.

Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer Conseil d'Administration du vendredi 14 octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le vendredi 14 octobre à 9 heures, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer se sont réunis à la Mairie de Trouville sur Mer, sur convocation en date du 6 octobre 2022 de Madame la Présidente, Sylvie de GAETANO.

Mme Sylvie de GAETANO, Présidente - Mme Martine GUILLON, Vice-Présidente - M Stéphane SABATHIER - M Lionel BOTTIN - M Guy de la BROUSSE - Mme Evelyne WACOGNE - Mme Marie BONHOMME

étaient représentés :

Mme Dominique VIGNESOULT (pouvoir à Mme Martine GUILLON) - M Didier QUENOUILLE (pouvoir à Mme Sylvie de GAETANO)

étaient excusés :

Mme Stéphanie FRESNAIS - M Jean-Eudes D'ACHON- M Pascal BULTEZ - Mme Danielle PEGOT-CAPELLE - M Adrien KERSEBET-VEGEAIS

absent non excusé :

M Serge COESTIER

secrétaire de séance:

Mme Isabelle SAITER

AUTORISATION DE RECRUTER UN VACATAIRE – DIETETICIENNE 2022 - 2023

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Considérant que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des vacataires selon les trois conditions suivantes qui doivent être réunies :

- recrutement pour exécuter un acte déterminé,
- recrutement discontinu dans le temps et répondant à un besoin ponctuel de l'établissement public,
- rémunération attachée à l'acte.

Considérant le besoin de poursuivre la collaboration avec la diététicienne, pour contribuer à l'élaboration des menus au restaurant de la Roseraie en apportant son aide et ses conseils, dans la limite de 30 heures par an,

Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Autorise** l'intervention d'un vacataire, diététicienne, pour assurer une mission de conseil et d'assistance à l'élaboration des menus au restaurant municipal de la Roseraie, pour les années 2022 et 2023,
- **Fixe** le taux de vacation horaire à 32 € bruts, dans la limite de 30 heures par an,
- **Autorise** la Présidente ou son représentant à effectuer toutes les démarches et formalités et à signer tout acte ou pièce afférent à l'exécution de cette décision,
- **Précise** que les crédits nécessaires à la rémunération de ces interventions sont inscrits au budget de l'exercice.

La Présidente du Centre Communal d'Action Sociale :

- **informe** que le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen dans le délai de deux mois après sa notification ou de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.



la Présidente
Sylvie de Gaetano
Sylvie de GAETANO

Le 6 octobre 2022

CD/ES/2022.35 CA du 14 10 22

Note de synthèse

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - ANNEE 2022

Chaque année, le conseil d'administration fixe par délibération le tableau des effectifs du personnel de l'établissement. Il s'agit de l'acte matériel par lequel l'organe délibérant autorise l'autorité territoriale à procéder à des recrutements et inscrits aux budgets les crédits nécessaires à la rémunération de ces recrutements.

Il est proposé de procéder aux créations, aux suppressions et aux transformations d'emplois permettant d'adapter le tableau aux besoins de l'établissement et à la qualification des agents, qui se concrétisent par des flux d'effectifs entrant et sortant sur les différents grades.

Tous les emplois ne sont pas nécessairement pourvus : ils ne le sont qu'en fonction des entrées de personnel qui se manifestent en cours d'années (recrutements, avancements) et des grades sur lesquels ces flux entrants interviennent. Par exemple, un emploi à pourvoir peut correspondre à un ou plusieurs grades.

Les emplois du CCAS sont répartis sur deux budgets, au sein des filières professionnelles regroupant les emplois des filières administrative, technique et sociale.

Le budget principal fixe 16 postes dont 6 en filière administrative, 9 en filière sociale et 1 en filière technique. Le budget annexe quant à lui fixe 24 postes dont 2 en filière administrative, 14 en filière sociale dont 2 vacants et 8 en filière technique, soit un total de 40 postes.

Suite au départ d'un agent social de la structure la Récré pour intégrer l'école d'auxiliaire de puériculture; il est proposé de recruter une auxiliaire de puériculture de classe normale pour assurer l'encadrement des enfants.

Il est donc proposé de supprimer sur le budget principal un poste d'agent social à temps complet et de créer un poste d'auxiliaire de puériculture de classe normale à temps complet.

Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer Conseil d'Administration du vendredi 14 octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le vendredi 14 octobre à 9 heures, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer se sont réunis à la Mairie de Trouville sur Mer, sur convocation en date du 6 octobre 2022 de Madame la Présidente, Sylvie de GAETANO.

Étaient présents :

Mme Sylvie de GAETANO, Présidente - Mme Martine GUILLON, Vice-Présidente - M Stéphane SABATHIER - M Lionel BOTTIN - M Guy de la BROUSSE - Mme Evelyne WACOGNE - Mme Marie BONHOMME

étaient représentés :

Mme Dominique VIGNESOULT (pouvoir à Mme Martine GUILLON) - M Didier QUENOUILLE (pouvoir à Mme Sylvie de GAETANO)

étaient excusés :

Mme Stéphanie FRESNAIS - M Jean-Eudes D'ACHON - M Pascal BULTEZ - Mme Danielle PEGOT-CAPELLE - M Adrien KERSEBET-VEGEAIS

absent non excusé :

M Serge COESTIER

secrétaire de séance:

Mme Isabelle SAITER

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS – ANNEE 2022

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du C.C.A.S. en date du 14 décembre 2021 fixant le tableau des effectifs pour l'année 2022,

Considérant l'avis du comité technique,

Considérant qu'il convient de modifier le tableau des effectifs pour recruter une auxiliaire de puériculture suite au départ d'un agent social du multi-Accueil « La Récré »,

Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- Décide:

- **De créer**, à compter du **18 octobre 2022**, un poste d'auxiliaire de puériculture de classe normale, à temps complet,
- **De supprimer**, en conséquence, un poste d'agent social à temps complet;

- **Approuve** la modification du tableau des emplois permanents du CCAS, comme suit :

BUDGET PRINCIPAL :

	Effectif Catégorie A	Effectif Catégorie B	Effectif Catégorie C
Filière Administrative			
Adjoint Administratif, temps complet			
Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe, temps complet			4
Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe, temps complet		1	

Attaché Hors classe, temps complet	1		
Filière Sociale			
Auxiliaire de Puériculture de classe normale, temps complet		1	
Agent social, temps complet			7
Educateur de Jeunes Enfants, temps complet	1		
Filière Technique			
Adjoint Technique, temps complet			1 (vacant)

Accusé de réception en préfecture
014-261400428-20221014-2022-35-DE
Date de télétransmission : 17/10/2022
Date de réception préfecture : 17/10/2022

Soit un total de 16 postes sur le budget principal

BUDGET AIDE A DOMICILE ET ROSERAIE

	Effectif Catégorie A	Effectif Catégorie B	Effectif Catégorie C
--	-------------------------	-------------------------	-------------------------

Filière Administrative			
Adjoint Administratif, temps complet			1
Adjoint Administratif Principal de 1 ^{ère} classe, temps complet			1
Filière Sociale			
Agent Social, temps non complet à raison de 30/35 ^{ème}			1
Agent Social, temps complet			10
Agent Social Principal de 2 ^{ème} classe, temps complet			3

Filière Technique			
Agent de Maîtrise, temps complet			1
Adjoint Technique, temps complet			7

Soit un total de 24 postes sur le budget Aide à domicile et Roseraie

Le total pour les deux budgets est de 40 postes.

- **Précise** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et aux grades sont inscrits aux budgets de l'exercice en cours.
- **Autorise** la Présidente ou son représentant à effectuer toutes les démarches et formalités et à signer tout acte ou pièce afférent à l'exécution de cette décision.

La Présidente du Centre Communal d'Action Sociale :

- **informe** que le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen dans le délai de deux mois après sa notification ou de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible par le site Internet www.télérecours.fr.



la Présidente
Sylvie de Gaetano
Sylvie de GAETANO

Le 6 octobre 2022

DN/ES 2022.36 CA du 14 10 22

Note de synthèse

ACTUALISATION DU REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES TITRES RESTAURANT

La loi du 19 février 2007 a donné la possibilité aux collectivités de souscrire un ou plusieurs contrats d'action sociale pour leurs agents, et d'en définir librement les modalités. De tels contrats ont pour objectif d'améliorer les conditions de vie des agents et de leur famille.

Le CCAS a instauré le dispositif des titres restaurant en octobre 2013, en même temps que la Ville.

Un règlement d'attribution des titres restaurant a été adopté lors du Conseil d'Administration du 16 septembre 2021.

Il est proposé de l'actualiser ainsi :

- l'article 2 – Bénéficiaires :

Permettre l'attribution des titres restaurant aux contractuels ayant un contrat d'au moins un an, dès leur arrivée dans la collectivité.

- l'article 4 – Incidence de l'avantage en nature repas sur les titres restaurant :

Les agents travaillant dans les écoles ou au sein du restaurant de La Roseraie bénéficient d'un avantage en nature pour les repas pris sur place. Ils ne peuvent donc pas se voir attribuer de titres restaurant, ces deux dispositifs n'étant pas cumulables.

L'avantage en nature repas est la disposition unique applicable à ces agents.

- l'article 7 – Entrée en vigueur et modification :

Les nouvelles dispositions de ce règlement seront applicables à partir du 1^{er} octobre 2022.

Il est demandé au Conseil d'Administration de se prononcer sur cette actualisation.

Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer Conseil d'Administration du vendredi 14 octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le vendredi 14 octobre à 9 heures, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer se sont réunis à la Mairie de Trouville sur Mer, sur convocation en date du 6 octobre 2022 de Madame la Présidente, Sylvie de GAETANO.

Étaient présents :

Mme Sylvie de GAETANO, Présidente - Mme Martine GUILLON, Vice-Présidente - M Stéphane SABATHIER - M Lionel BOTTIN - M Guy de la BROUSSE - Mme Evelyne WACOGNE - Mme Marie BONHOMME

étaient représentés :

Mme Dominique VIGNESOULT (pouvoir à Mme Martine GUILLON) - M Didier QUENOUILLE (pouvoir à Mme Sylvie de GAETANO)

étaient excusés :

Mme Stéphanie FRESNAIS - M Jean-Eudes D'ACHON- M Pascal BULTEZ - Mme Danielle PEGOT- CAPELLE - M Adrien KERSEBET-VEGEAIS

absent non excusé :

M Serge COESTIER

secrétaire de séance:

Mme Isabelle SAITER

ACTUALISATION DU REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES TITRES RESTAURANT

Vu l'article 19 de l'ordonnance n° 67-830 du 27 septembre 1967 relative à l'aménagement des conditions de travail en ce qui concerne le régime des conventions collectives, le travail des jeunes et les titres restaurant,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 16 septembre 2021 instaurant un règlement d'attribution des titres restaurant,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 12 septembre 2022,

Vu l'avis de la Commission du Personnel, de l'Emploi et de la Formation en date du 16 septembre 2022,

Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** l'actualisation, **à compter du 1^{er} octobre 2022**, du règlement d'attribution des titres restaurant, dont le texte est annexé,
- **Autorise** la Présidente ou son représentant à effectuer toutes les démarches et formalités et à signer tout acte ou pièce afférent à l'exécution de cette décision.

La Présidente du Centre Communal d'Action Sociale :

- **informe** que le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen dans le délai de deux mois après sa notification ou de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.



la Présidente
Sylvie de Gaetano
Sylvie de GAETANO



Le 6 octobre 2022

DN/ES 2022. 37 CA du 14 10 22

Note de synthèse

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le Code Général de la Fonction Publique a défini le Compte Personnel d'Activité (CPA) aux articles L422-4 à L422-19.

Le Compte Personnel d'Activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le Compte Personnel de Formation (CPF) permet à toute personne active, dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'à la date à laquelle elle fait valoir l'ensemble de ses droits à la retraite, d'acquies des droits à la formation mobilisables tout au long de sa vie professionnelle.

Ce droit à la formation est acquis au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, porté à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Les agents publics peuvent accéder, après étude de la demande par la collectivité, à toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Conformément à l'article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017, quand l'objectif est de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions, obtenir un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ou préparer un concours ou un examen, la demande demeure prioritaire.

Il appartient à la collectivité de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité.

Article 1: Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants:

- Prise en charge des frais pédagogiques :
Plafond par action de formation et par agent : 400 euros TTC
- Prise en charge des frais de déplacement :
Pas de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents (frais kilométriques, de péage, de parking, de repas) lors des formations.

Article 2: Demandes d'utilisation du CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir et adresser à l'autorité territoriale, le formulaire prévu à cet effet.

Article 3: Instruction des demandes

Les demandes seront instruites lors des commissions du personnel étudiant les situations individuelles. La date limite de dépôt des demandes est fixée au 15 mai et au 31 octobre.

Article 4: Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer Conseil d'Administration du vendredi 14 octobre 2022

L'an deux mille vingt-deux, le vendredi 14 octobre à 9 heures, les membres du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Trouville sur Mer se sont réunis à la Mairie de Trouville sur Mer, sur convocation en date du 6 octobre 2022 de Madame la Présidente, Sylvie de GAETANO.

Étaient présents :

Mme Sylvie de GAETANO, Présidente - Mme Martine GUILLON, Vice-Présidente - M Stéphane SABATHIER - M Lionel BOTTIN - M Guy de la BROUSSE - Mme Evelyne WACOGNE - Mme Marie BONHOMME

étaient représentés :

Mme Dominique VIGNESOULT (pouvoir à Mme Martine GUILLON) - M Didier QUENOUILLE (pouvoir à Mme Sylvie de GAETANO)

étaient excusés :

Mme Stéphanie FRESNAIS - M Jean-Eudes D'ACHON- M Pascal BULTEZ - Mme Danielle PEGOT-CAPELLE - M Adrien KERSEBET-VEGEAIS

absent non excusé :

M Serge COESTIER

secrétaire de séance:

Mme Isabelle SAITER

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu l'avis du comité technique en date du 12 septembre 2022,

Vu l'avis de la Commission du personnel, de la formation et de l'emploi en date du 16 septembre 2022,

Considérant que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle,

Considérant que le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF),

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité,

Le Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **décide** d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation, telles que proposées ci-dessous :

Article 1: Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

- Prise en charge des frais pédagogiques :
Plafond par action de formation et par agent : 400 euros TTC
- Prise en charge des frais de déplacement :
Pas de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents (frais kilométriques, de péage, de parking, de repas) lors des formations.

Article 2: Demandes d'utilisation du CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir et adresser à l'autorité territoriale, le formulaire prévu à cet effet.

Article 3: Instruction des demandes

Les demandes seront instruites lors des commissions du personnel étudiant les situations individuelles. La date limite de dépôt des demandes est fixée au 15 mai et au 31 octobre.

Article 4: Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
 - Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
 - Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.
- **précise** que les crédits nécessaires aux dépenses afférentes à cette décision seront prévus au budget.

La Présidente du Centre communal d'Action Sociale:

- **informe** que le présent acte peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen dans le délai de deux mois après sa notification ou de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible par le site Internet www.télérecours.fr.
-



la Présidente
Sylvie de Gaetano
Sylvie de GAETANO